**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 20 августа 2021 г. № 412

пгт. Залегощь

О внесении изменений и дополнений в

постановление администрации Залегощенского района

от 22 декабря 2017 года № 681 «Об утверждении административного

регламента администрации Залегощенского района

Орловской области по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности Залегощенского района,

и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации Залегощенского района Орловской области от 26.01.2018 года № 49 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Залегощенского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов администрацией Залегощенского района исполнения муниципальных контрольных функций, Порядка проведения экспертизы администрацией Залегощенского района проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций», в целях повышения эффективности, качества, доступности муниципальных услуг и своевременного их предоставления, Уставом Залегощенского района Орловской области, администрация Залегощенского района п о с т а н о в л я е т:

1.Внести в приложение к постановлению администрации Залегощенского района от 22.12.2017 года № 681 следующие изменения и дополнения:

1) дополнить пункт 5.4.1 главы 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» пунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги.

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=436525F0DC97B05D9EA67B0611118A61&req=doc&base=LAW&n=358856&dst=290&fld=134&date=28.12.2020&demo=2) Федерального закона ФЗ-210».

2) дополнить пункт 5.8.2. главы 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» приложения абзацем следующего содержания: «В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги».

3) дополнить главу 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» приложения пунктом 5.8.4 следующего содержания: «5.8.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

4) Дополнить главу 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пунктами 2.16., 2.17. следующего содержания:

«2.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

 2.16.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в отдел по управлению муниципальным имуществом (далее Отдел) заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документах на земельный участок, допущенной Отделом при выдаче результата административной процедуры (действия) (далее - техническая ошибка) по форме, согласно приложению 5 к административному регламенту.

2.16.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (его уполномоченный представитель) представляют помимо заявления:

- документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

- оригинал выданного отделом документа о предоставлении земельного участка, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренным в главе 2 административного регламента.

2.16.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

1) проверяет наличие заявления об исправлении технической ошибки и комплектность документов включенных в опись вложений, указанных в заявлении;

2) при поступлении документов посредством почтового отправления прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам;

3) при отсутствии документа, включенного в опись вложения, составляет акт в трех экземплярах, первый экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй - передает представителю организации почтовой связи, третий - прилагает к расписке в получении документов, направляемой заявителю (если такой акт не составлен организацией почтовой связи).

2.16.4. Заявление об исправлении технической ошибки, регистрируются в день их поступления.

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, принимает решение об исправлении технической ошибки.

2.16.5. Срок выдачи документов на земельные участки с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

2.16.6. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных в пункте 2.6. административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявитель по своему выбору вправе получить документы на земельный участок с исправленными техническими ошибками на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом, уполномоченным на принятие решения.

2.16.7. Результатом административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является выдача документов на земельный участок с исправленными техническими ошибками или решение об отказе в исправлении технических ошибок».

2.17. В случае утраты, приведения в негодность документа на земельный участок заявитель имеет правополучить дубликат указанных документов, направив в отдел заявление по форме согласно приложению 6 к административному регламенту.

2.17.1. Дубликат документа на землю направляется заявителю в порядке, предусмотренном главой 3».

 5) Дополнить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Залегощенского района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» приложениями 5,6 согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Отделу по организационно-кадровой работе и делопроизводству администрации Залегощенского района обеспечить опубликование настоящего постановления в «Информационном Вестнике Залегощенского района» и размещение на официальном сайте администрации Залегощенского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации А.Н. Грачёва.

 Глава района В.Н. Брежнев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к постановлению администрации Залегощенского района от «20» августа 2021г. № 412 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Залегощенского района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» |

 Главе администрации Залегощенского района

 В.Н. Брежневу

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО физического лица, наименование юридического лица,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Заявлениеоб исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах на земельный участок |
| Прошу исправить техническую ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Характер технической ошибки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Заявитель (представитель)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Залегощенского района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» |

 Главе администрации Залегощенского района

 В.Н. Брежневу

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО физического лица, наименование юридического лица,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Заявлениео выдаче дубликата документа на земельный участок |
| Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Заявитель (представитель)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

 АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 13 ноября 2020г. № 423

 пгт. Залегощь

О внесении изменений в приложение к

Постановлению Администрации Залегощенского

района «Об утверждении административного

регламента администрации Залегощенского района

Орловской области по предоставлению муниципальной

Услуги «Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

Залегощенского района, и земельных участков,

государственная собственность на которые

неразграничена» № 681 от 22 декабря 2017 г.

В целях реализации постановления Правительства РФ от 10 февраля 2020 года №114 «о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ в части предоставления сведений об инвалидности и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ», администрация Залегощенского района постановляет:

 1.Внеси изменения в приложение к постановлению Администрации Залегощенского района Орловской области № 681 от 22 декабря 2017 г. «Об утверждении административного регламента администрации Залегощенского района Орловской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Залегощенского района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» следующего содержания:

 1.1.Пункт 2.6 раздела добавить подпунктом 7 следующего содержания: «копия справки об инвалидности, либо сведения об инвалидности, полученные в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», подтверждающие факт установления инвалидности, а так же сведения из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида».

 2.Отделу по организационно-кадровой работе и делопроизводству (Котова М.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Залегощенского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Глава района В.Н. Брежнев

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

 АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 22 декабря 2017г. № 681

 пос. Залегощь

Об утверждении административного

регламента администрации Залегощенского района

Орловской области по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности Залегощенского района,

и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения эффективности, качества, доступности муниципальных услуг и своевременного их предоставления, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации Залегощенского района Орловской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Залегощенского района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» согласно приложению.

2. Отделу по организационно-кадровой работе и делопроизводству администрации Залегощенского района (Щукина О.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в «Информационном Вестнике Залегощенского района» и размещение на официальном сайте администрации Залегощенского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Залегощенского района А.Н. Грачёва.

 Глава района В.Н. Брежнев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Залегощенского района Орловской областиот 22 декабря 2017 года № 681 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Залегощенского района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени.

1.2.2. От имени физических лиц подавать заявление с запросом о предоставлении муниципальной услуги могут:

1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

2) опекуны недееспособных граждан;

3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.3. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Залегощенского района Орловской области (далее - ОУМИ), по адресу пгт. Залегощь, ул. М.Горького, д. 20, каб. 26.

Режим работы ОУМИ: понедельник - пятница с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.; перерыв с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. Суббота, воскресенье - выходные дни.

2) с использованием средств телефонной связи, номер телефона: 8 (48648) 2-29-69;

3) с использованием электронной почты, адрес электронной почты: oumizaleg@mail.ru;

4) с использованием почтовой связи, адрес для направления писем: 303561, Орловская область, Залегощенский район, пгт. Залегощь, ул. М.Горького, д. 20;

5) посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Залегощенского района: http://admzalegosh.ru/

На сайте администрации Залегощенского района размещается текст настоящего Регламента с приложениями;

6) муниципальная услуга может оказываться в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Орловской области (далее - МФЦ), расположенных по адресу: пгт. Залегощь, ул. М.Горького, дом 24.

Телефон центра телефонного обслуживания: 8 (4862) 511-000.

Режим работы МФЦ: понедельник - пятница: с 9 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. без перерыва; суббота, воскресенье - выходные дни.

Обслуживание в МФЦ производится с использованием системы электронной очереди в соответствии с установленным порядком обслуживания;

7) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Залегощенского района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена".

2.2. Наименование структурного подразделения администрации района, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Залегощенского района Орловской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников представления информации для проверки сведений, представляемых заявителями:

1) Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Орловской области;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области.

2.2.3. Органам, предоставляющим муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

1. постановления администрации Залегощенского района Орловской области о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;
2. проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком;

 3) уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении заявителя в ОУМИ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Сроки принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельных участков - не более 30 дней с даты регистрации заявления.

Сроки принятия решения о предоставлении земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов либо решения об отказе в предоставлении земельных участков - не более 30 дней с даты поступления заявления.

Указанный срок может быть увеличен на 30 дней с момента поступления обращений заявителей о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов муниципального образования Залегощенский район Орловской области, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на период получения от иных заинтересованных лиц обращений о намерении участвовать в аукционе по приобретению указанного земельного участка, сведения о которых публикуются в виде извещений на официальных сайтах в сети Интернет и в «Информационном Вестнике Залегощенского района». В данном случае общий срок муниципальной услуги не может превышать 60 дней.

Срок исполнения административной процедуры по публикации извещения о предстоящем предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов муниципального образования Залегощенский район Орловской области, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – 30 дней.

Срок принятия решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона - не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления.

Срок заключения договора аренды на торгах - не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур указаны в [разделе 3](#P214) Административного регламента.

2.4.3. Время ожидания заявителя в очереди при подаче или получении документов при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации (опубликована на Официальном Интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

2) Земельный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

4) Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 114 - 115, 23.06.2001, "Российская газета", N 118 - 119, 23.06.2001, "Собрание законодательства РФ", 25.06.2001, N 26, ст. 2582);

5) Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

6) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

7) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

8) Закон Орловской области от 10.11.2015 N 1872-ОЗ "Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Орловская правда", N 126, 13.11.2015);

9) Устав Залегощенского района Орловской области (опубликован на официальном сайте администрации Залегощенского района);

10) Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

11) Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Перечень документов, предоставляемых заявителями для предварительного согласования предоставления земельных участков:

 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.2. Перечень документов, предоставляемых заявителями для предоставления земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.3. Перечень документов, предоставляемых заявителями для проведения аукциона по продаже земельного участка или права аренды земельного участка:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления находятся в распоряжении администрации района, иных органов местного самоуправления, государственных органах и (или) подведомственных органам местного самоуправления учреждениях, организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. В предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, может быть отказано при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.9.2. В предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов может быть отказано при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.9.3. В предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании торгов может быть отказано при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации является бесплатной.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Письменный запрос, в том числе поступивший в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию района или в ОУМИ.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.13.1. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации Залегощенского района Орловской области, расположенном по адресу: пгт. Залегощь, ул. М.Горького, д. 20.

2.13.2. На входе в здание администрации Залегощенского района Орловской области имеется кнопка вызова, позволяющая обеспечить доступ к предоставлению муниципальной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья.

2.13.3. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, содержащими актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, а именно:

1) информацию в текстовом виде и в виде [блок-схемы](#P619), наглядно отображающую алгоритм прохождения административной процедуры получения муниципальной услуги (приложение 4);

2) контактные телефоны специалистов ОУМИ, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.13.4. В целях обеспечения доступности оказания муниципальной услуги для инвалидов обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию администрации Залегощенского района Орловской области, в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию администрации района, входа и выхода из него (посредством оборудования пандуса), посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски (отведены парковочные места для инвалидов);

3) сопровождение инвалидов (посредством оборудования входа в здание администрации района кнопкой вызова);

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации в здании администрации района;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в здание администрации района собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание служащими администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность места предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Залегощенского района.

2.14.2. Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении муниципальной услуги в сроки, определенные настоящим Административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. На официальном сайте Залегощенского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://admzalegosh.ru/ и Едином портале государственных и муниципальных услуг https://www.gosuslugi.ru заявителю предоставляется возможность копирования формы бланка запроса в электронном виде о предоставлении муниципальной услуги для дальнейшего заполнения.

2.15.2. Заявитель может направить запрос о порядке предоставления муниципальной услуги, заявление на предоставление муниципальной услуги в электронном виде посредством электронной почты zalegr@adm.orel.ru.

2.15.3. Муниципальная услуга "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Залегощенского района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена" может предоставляться в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Орловской области при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Орловской области и администрацией Залегощенского района Орловской области.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)

в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена:

1) прием документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) заключение договора аренды, безвозмездного пользования или купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности района, или земель, государственная собственность на которые не разграничена.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района и передача в ОУМИ [заявления](#P443) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, и документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#P112) настоящего Административного регламента.

3.1.2. Специалисты ОУМИ, ответственные за выполнение административных действий в рамках административной процедуры: ответственный специалист.

3.1.3. Содержание и продолжительность административных действий, алгоритм их выполнения, критерии принятия решений, порядок передачи и способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

3.1.3.1. При личном обращении заявителя:

Ответственный специалист проводит устную консультацию заявителя: о порядке заполнения заявления, сроках предоставления услуги, основаниях для отказа в предоставлении услуги и по любым другим вопросам, связанным с предоставлением услуги.

3.1.3.2. Ответственный специалист обязан проверить полноту представляемых документов, наличие оснований для отказа в приеме документов. При установлении оснований для отказа в рассмотрении документов ответственный специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения заявления и документов, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

1) при согласии заявителя устранить замечания ответственный специалист возвращает представленные документы;

2) при несогласии устранить препятствия ответственный специалист разъясняет заявителю, что данное обстоятельство влечет отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.3. Заявитель заполняет [заявление](#P443) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, прилагает необходимые документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#P112) настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги и передает их ответственному специалисту для исполнения.

Максимальный срок осуществления административных действий, указанных в [пунктах 3.1.3.1](#P228) и [3.1.3.3](#P233) Административного регламента, не должен превышать 15 минут.

3.1.3.4. Ответственный специалист регистрирует заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, с документами: ставит входящий номер, текущую дату.

3.1.3.5. Максимальный срок осуществления административных действий, указанных в [пункте 3.1.4](#P237) Административного регламента, не должен превышать 10 минут.

3.1.4. В случае обращения заявителя посредством почтового отправления, факсимильной связи, по электронной почте специалист ОУМИ регистрирует заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, с документами: ставит входящий номер, текущую дату.

3.1.4.1. Максимальный срок осуществления административного действия, указанного в [пункте 3.1.5](#P239) Административного регламента, не должен превышать 15 минут.

3.1.5. Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

3.1.6. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

3.1.6.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, необходимых для представления муниципальной услуги, посредством направления межведомственных запросов.

3.1.6.2. Сведения о специалисте ОУМИ, ответственном за направление запроса и обработку поступивших ответов: специалист ОУМИ.

3.1.6.3. Порядок подготовки запроса, способы его направления и документирования факта направления запроса:

1) текст запроса готовит ответственный специалист, который регистрирует запрос: ставит исходящий номер и текущую дату, заносит сведения о запросе в электронный Журнал исходящих документов;

2) специалист ОУМИ направляет запрос участникам межведомственных отношений через разноску, по электронной почте, факсимильной связью, системе межведомственного электронного взаимодействия;

3) специалист ОУМИ документирует факт направления запроса в электронном Журнале исходящих документов.

3.1.6.4. Срок направления запроса специалистом ОУМИ: пять дней. Срок ожидания ответа: не более пяти дней.

3.1.6.5. Порядок получения ответа на запрос, передачи его ответственному специалисту: специалист ОУМИ регистрирует ответ на запрос: ставит входящий номер и текущую дату, заносит сведения о запросе в электронный Журнал входящих документов и передает ответ на запрос под подпись ответственному специалисту.

3.1.6.6. Максимальный срок осуществления административного действия, указанного в [пункте 3.2.5](#P280) Административного регламента, не должен превышать трех рабочих дней с момента получения ответа на запрос.

3.1.6.7. Результат административной процедуры: подготовка и направление межведомственного запроса, получение ответа на межведомственный запрос.

3.1.6.8. Максимальная продолжительность административной процедуры: тринадцать рабочих дней.

3.1.7. Заключение договора аренды, безвозмездного пользования или купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности района, или земель, государственная собственность на которые не разграничена.

3.1.7.1. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, ОУМИ рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2](#P139) настоящего Административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора аренды, безвозмездного пользования или купли-продажи земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2](#P139) настоящего Административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

3.1.7.2. Проекты договоров и решения об отказе в предоставлении земельного участка выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.1.7.3. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в администрацию Залегощенского района не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

3.1.7.4. Результатом административной процедуры является заключение договора аренды, безвозмездного пользования или купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности района, или земель, государственная собственность на которые не разграничена.

3.1.7.5. Максимальная продолжительность административной процедуры: не более чем тридцать дней со дня поступления заявления в администрацию района о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2. Последовательность административных процедур по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) заключение договора аренды, договора безвозмездного пользования, купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности района, или земель, государственная собственность на которые не разграничена.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района и передача в отдел по управлению муниципальным имуществом [заявления](#P497) о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, и документов, указанных в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2](#P120) настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалисты ОУМИ, ответственные за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:

- ответственный специалист.

3.2.3. Содержание и продолжительность административных действий, алгоритм их выполнения, критерии принятия решений, порядок передачи и способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

3.2.4. При личном обращении заявителя:

3.2.4.1. Ответственный специалист проводит устную консультацию заявителя: о порядке заполнения заявления, сроках предоставления услуги, основаниях для отказа в предоставлении услуги и по любым другим вопросам, связанным с предоставлением услуги.

3.2.4.2. Ответственный специалист обязан проверить полноту представляемых документов, наличие оснований для отказа в приеме документов. При установлении оснований для отказа в рассмотрении документов ответственный специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения заявления и документов, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии заявителя устранить замечания ответственный специалист возвращает представленные документы;

- при несогласии устранить препятствия ответственный специалист разъясняет заявителю, что данное обстоятельство влечет отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.3. Заявитель заполняет [заявление](#P497) о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, прилагает необходимые документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2](#P126) настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги и передает их ответственному специалисту для исполнения.

Максимальный срок осуществления данных административных действий не должен превышать 15 минут.

3.2.4.4. Ответственный специалист регистрирует заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов с документами: ставит входящий номер, текущую дату.

Максимальный срок осуществления данных административных действий не должен превышать 10 минут.

3.2.5. В виде почтового отправления, факсимильной связью, по электронной почте:

3.2.5.1. При получении заявления с приложением документов по почте, факсу, по электронной почте специалист ОУМИ регистрирует заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов с документами: ставит входящий номер, текущую дату.

Максимальный срок осуществления данного административного действия не должен превышать 15 минут.

3.2.5.2. Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов.

3.2.6. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Основанием для начала административной процедуры являются межведомственные запросы.

3.2.6.1. Сведения о специалисте ОУМИ, ответственном за направление запроса и обработку поступивших ответов: специалист ОУМИ.

3.2.6.2. Порядок подготовки запроса, способы его направления и документирования факта направления запроса:

- текст запроса готовит ответственный специалист, который регистрирует запрос: ставит исходящий номер и текущую дату, заносит сведения о запросе в электронный Журнал исходящих документов.

3.2.6.3. Специалист ОУМИ направляет запрос участникам межведомственных отношений через разноску, по электронной почте, факсимильной связью, системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.6.4. Специалист ОУМИ документирует факт направления запроса в электронном Журнале исходящих документов.

Срок направления запроса специалистом ОУМИ: пять рабочих дней. Срок ожидания ответа: не более пяти дней.

3.2.6.5. Порядок получения ответа на запрос, передачи его ответственному специалисту:

Специалист ОУМИ регистрирует ответ на запрос: ставит входящий номер и текущую дату, заносит сведения о запросе в электронный Журнал входящих документов и передает ответ на запрос под подпись ответственному специалисту.

Максимальный срок осуществления данного административного действия не должен превышать трех рабочих дней с момента получения ответа на запрос.

3.2.7. Результат административной процедуры: подготовка и направление межведомственного запроса, получение ответа на межведомственный запрос.

Максимальная продолжительность административной процедуры: десять рабочих дней.

3.2.8. Заключение договора аренды, безвозмездного пользования и купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности района, или земель, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов.

3.2.8.1. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов ОУМИ рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2](#P143) настоящего Административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2](#P143) настоящего Административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

3.2.8.2. Проекты договоров и решения об отказе в предоставлении земельного участка выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.2.8.3. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в администрацию Залегощенского района не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

3.2.9. Результат административной процедуры: заключение договора аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности района, или земель, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов.

3.2.9.1. Максимальная продолжительность административной процедуры: не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов.

3.3. Последовательность административных процедур по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах:

1) прием документов для участия в аукционе по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявок на участие в аукционе по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

4) оформление результатов аукциона по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

5) заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности района, или земель, государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.1. Прием документов для участия в аукционе по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОУМИ [заявки](#P552) на участие в аукционе по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, и документов, указанных в [подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2](#P126) настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Специалисты ОУМИ, ответственные за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:

- ответственный специалист.

3.3.2. Содержание и продолжительность административных действий, алгоритм их выполнения, критерии принятия решений, порядок передачи и способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

3.3.3. При личном обращении заявителя:

1) ответственный специалист проводит устную консультацию заявителя: о порядке заполнения заявления, сроках предоставления услуги, основаниях для отказа в предоставлении услуги и по любым другим вопросам, связанным с предоставлением услуги;

2) ответственный специалист обязан проверить полноту представляемых документов, наличие оснований для отказа в приеме документов. При установлении оснований для отказа в рассмотрении документов ответственный специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения заявления и документов, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии заявителя устранить замечания ответственный специалист возвращает представленные документы;

- при несогласии устранить препятствия ответственный специалист разъясняет заявителю, что данное обстоятельство влечет отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) заявитель заполняет [заявку](#P552) на участие в аукционе по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, прилагает необходимые документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2](#P126) настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги и передает их ответственному специалисту для исполнения.

Максимальный срок осуществления данных административных действий не должен превышать 15 минут.

3.3.3.1. Ответственный специалист регистрирует заявку на участие в аукционе с документами: ставит входящий номер, текущую дату и время регистрации на заявке и в журнале регистрации приема заявок на участие в аукционе. Второй экземпляр зарегистрированной заявки возвращается заявителю.

Максимальный срок осуществления данных административных действий не должен превышать 10 минут.

3.3.4. В виде почтового отправления, факсимильной связью, по электронной почте:

- при получении заявления с приложением документов по почте, факсу, по электронной почте специалист ОУМИ регистрирует заявку на участие в аукционе с документами: ставит входящий номер, текущую дату и время регистрации на заявке и в Журнале регистрации приема заявок на участие в аукционе.

Максимальный срок осуществления данного административного действия не должен превышать 15 минут.

3.3.5. Результат административной процедуры: прием и регистрация заявки на участие в аукционе.

3.3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

основанием для начала административной процедуры являются межведомственные запросы.

3.3.6.1. Сведения о специалисте ОУМИ, ответственном за направление запроса и обработку поступивших ответов: специалист ОУМИ.

3.3.6.2. Порядок подготовки запроса, способы его направления и документирования факта направления запроса:

- текст запроса готовит ответственный специалист, который регистрирует запрос: ставит исходящий номер и текущую дату, заносит сведения о запросе в электронный Журнал исходящих документов.

3.3.6.3. Специалист ОУМИ направляет запрос участникам межведомственных отношений через разноску, по электронной почте, факсимильной связью, системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.6.4. Специалист ОУМИ документирует факт направления запроса в электронном Журнале исходящих документов.

Срок направления запроса специалистом ОУМИ: пять рабочих дней. Срок ожидания ответа: не более пяти дней.

3.3.6.5. Порядок получения ответа на запрос, передачи его ответственному специалисту:

Специалист ОУМИ регистрирует ответ на запрос: ставит входящий номер и текущую дату, заносит сведения о запросе в электронный Журнал входящих документов и передает ответ на запрос под подпись ответственному специалисту.

Максимальный срок осуществления данного административного действия не должен превышать одного рабочего дня с момента получения ответа на запрос.

3.3.6.6. Результат административной процедуры: подготовка и направление межведомственного запроса, получение ответа на межведомственный запрос.

Максимальная продолжительность административной процедуры: десять рабочих дней.

3.3.7. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.7.1. В день, месте и в определенное время, указанные в извещении о проведении аукциона, аукционная комиссия по проведению торгов рассматривает заявки на участие в аукционе.

3.3.7.2. Секретарь аукционной комиссии по проведению торгов ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания членами единой (конкурсной, аукционной) комиссии протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.3.7.3. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

3.3.7.4. Критерием принятия решений при рассмотрении документов является соответствие документов требованиям, предусмотренным в [пункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#P112) настоящего Административного регламента.

3.3.7.5. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, секретарь единой (конкурсной, аукционной) комиссии по проведению торгов направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

3.3.7.6. Результатом административной процедуры и способом ее фиксации являются принятие решения комиссией и отражение его в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Срок административной процедуры: не более 3 рабочих дней.

3.3.8. Оформление результатов аукциона по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.8.1. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет секретарь аукционной комиссии по проведению торгов. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

3.3.8.2. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.3.8.3. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

3.3.9. Результатом административной процедуры и способом ее фиксации является оформление протокола о результатах аукциона.

3.3.9.1. Срок административной процедуры: не более 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.3.10. Заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности района, или земель, государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.10.1. Специалист ОУМИ направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.3.10.2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, ОУМИ в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

3.3.10.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, ОУМИ в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

3.3.11. Результатом административной процедуры и способом ее фиксации является заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности района, или земель, государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.12. Срок административной процедуры: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

4. Формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником ОУМИ, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностным лицом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур, выявления и устранения нарушения прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателей муниципальной услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворительности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) органа администрации района, а также их должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) администрации района и должностных лиц ОУМИ, участвующих в предоставлении данной муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Предметом жалобы является решение или действие (бездействие) администрации района или должностных лиц ОУМИ, принятое (осуществленное) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

5.4.1. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям, установленным статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами Залегощенского района Орловского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами Залегощенского района Орловского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами Залегощенского района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами Залегощенского района;

7) отказ ОУМИ, должностного лица ОУМИ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района.

5.6.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" официального сайта администрации Залегощенского района: http://admzalegosh.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

5.8.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме либо посредством системы досудебного обжалования.

**Приложение № 1**

**к Административному регламенту**

**Форма заявления**

Главе администрации

Залегощенского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения

заявителя – юридического лица)[[1]](#footnote-1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН)[[2]](#footnote-2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя – физического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные, место жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)[[3]](#footnote-3)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

 Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка расположенного по адресу: Орловская область, Залегощенский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа

предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6

или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации

оснований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / направить по электронной почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

 Приложение (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия И.О.)

 М.П.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Приложение № 2**

**к Административному регламенту**

**Форма заявления**

Главе администрации

Залегощенского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения

заявителя – юридического лица)[[4]](#footnote-4)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН)[[5]](#footnote-5)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя – физического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные, место жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)[[6]](#footnote-6)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

 Прошу предоставить: в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, по договору купли-продажи, по договору аренды, по договору безвозмездного пользования (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок, находящийся в (срок при предоставлении в аренду или безвозмездное пользование)

муниципальной собственности, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основание предоставления земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен участка, изымаемого для муниципальных нужд)

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / направить по электронной почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

 Приложение (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия И.О.)

 М.П.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3****к Административному регламенту****Форма заявки** |

В администрацию

Залегощенского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения

заявителя – юридического лица)[[7]](#footnote-7)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН)[[8]](#footnote-8)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя – физического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные, место жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)[[9]](#footnote-9)

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

1. Ознакомившись с данными информационного сообщения, размещенного на официальном сайте www.torgi.gov.ru о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Орловская область, Залегощенский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м, с кадастровым номером 57:14:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заявляет об участии в аукционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2. Заявитель обязуется соблюдать порядок проведения аукциона, определенный действующим законодательством, и подтверждает, что он согласен с условиями проведения аукциона, указанными в извещении, и принимает их полностью.

3. В случае победы на аукционе принимаем(ю) на себя обязательство оплатить в сроки, установленные Договором купли-продажи или Договором аренды земельного участка, сложившуюся в результате торгов сумму выкупа или аренды.

4. Согласны на хранение и обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Согласны с тем, что в случае признания нас Победителем аукциона и нашего отказа от подписания протокола о результатах аукциона и (или) от заключения договора купли-продажи/аренды земельного участка в установленный Протоколом срок, сумма внесенного нами задатка не возвращается.

6. Ознакомлены с:

- схемой расположения земельного участка;

- проектом договора купли-продажи/аренды земельного участка.

7. Юридический адрес и банковские реквизиты участника аукциона

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Должность, Ф.И.О. уполномоченного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Заявка принята Продавцом:

\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. за № \_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БЛОК-СХЕМА

ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА"

Приложение № 4

к Административному регламенту

**Блок-схема1**

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение предоставленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов положениям п.2.6.1 настоящего Административного регламента

Наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка

 да нет

Наличие оснований для возврата заявления заявителю

 нет

Подготовка проекта постановления администрации Залегощенского района Орловской области о предоставлении земельного участка в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком

Подготовка уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата

 да

Подготовка проекта уведомления администрации Залегощенского района Орловской области об отказе в предоставлении земельного участка

Направление заявителю уведомления о возврате заявления и возврат заявления

Направление (выдача) заявителю уведомления администрации Залегощенского района Орловской области об отказе в предоставлении земельного участка

Направление (выдача) заявителю договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка

**Блок-схема2**

Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка для ИЖС, ведения ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или КФХ

Рассмотрение предоставленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов положениям п.2.6.1 настоящего Административного регламента

 да нет

Наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка

Наличие оснований для возврата заявления заявителю

 нет

Подготовка и опубликование извещения о предоставлении земельного участка для ИЖС, ведения ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или КФХ

 да

Подготовка проекта уведомления администрации Залегощенского района об отказе в предоставлении земельного участка

Подготовка уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата

|  |
| --- |
| Поступление заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе |

Направление (выдача) заявителю уведомления администрации Залегощенского района об отказе в предоставлении земельного участка

Направление заявителю уведомления о возврате заявления и возврат заявления

|  |
| --- |
| Подготовка проекта уведомления администрации Залегощенского района об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка |

 да нет

Подготовка проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, их подписание

|  |
| --- |
| Направление (выдача) заявителю проекта договоров купли-продажи или аренды земельного участка |

|  |
| --- |
| Направление (выдача) заявителю уведомления администрации Залегощенского района об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка |

1. Сведения не указываются, если они имеются на бланке заявителя. [↑](#footnote-ref-1)
2. За исключением случаев, если заявитель иностранное юридическое лицо. [↑](#footnote-ref-2)
3. Сведения не указываются, если они имеются на бланке заявителя. [↑](#footnote-ref-3)
4. Сведения не указываются, если они имеются на бланке заявителя. [↑](#footnote-ref-4)
5. За исключением случаев, если заявитель иностранное юридическое лицо. [↑](#footnote-ref-5)
6. Сведения не указываются, если они имеются на бланке заявителя. [↑](#footnote-ref-6)
7. Сведения не указываются, если они имеются на бланке заявителя. [↑](#footnote-ref-7)
8. За исключением случаев, если заявитель иностранное юридическое лицо. [↑](#footnote-ref-8)
9. Сведения не указываются, если они имеются на бланке заявителя. [↑](#footnote-ref-9)